**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ**

Zamawiający Starostwo Powiatowe w Policach zaprasza do złożenia oferty cenowej na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie „Delegowanie zadań i planowanie pracy w zarządzaniu zespołem – 7 filarów skutecznego zarządzania” dla pracowników Starostwa Powiatowego w Policach.

Rodzaj zamówienia: usługa szkoleniowa polegająca na przygotowaniu i przeprowadzeniu szkolenia dla pracowników Starostwa Powiatowego w Policach (około 40 osób).

Zamawiający:

Powiat Policki – Starostwo Powiatowe w Policach, ul. Tanowska 8, 72-010 Police

**I. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest realizacja szkolenia pn.: „Delegowanie zadań i planowanie pracy w zarządzaniu zespołem – 7 filarów skutecznego zarządzania”  
dla pracowników Starostwa Powiatowego w Policach, w szczególności osób pełniących funkcje kierownicze lub koordynujące pracę innych pracowników.

**II. Cel szkolenia**

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji uczestników w zakresie:

* efektywnego planowania pracy własnej i zespołu,
* prawidłowego delegowania zadań i odpowiedzialności,
* usprawnienia organizacji pracy i komunikacji w zespole,
* zwiększenia efektywności realizacji zadań publicznych.

**III. Zakres merytoryczny szkolenia**

Siedem filarów skutecznego zarządzania:

1. Planowanie pracy i ustalanie priorytetów  
   – cele, zadania, terminy, obciążenie pracą.
2. Delegowanie zadań i odpowiedzialności  
   – zasady skutecznego delegowania, unikanie błędów.
3. Komunikacja w zespole  
   – jasne przekazywanie oczekiwań i informacji.
4. Monitorowanie realizacji zadań  
   – kontrola postępów, reagowanie na trudności.
5. Odpowiedzialność i współpraca zespołowa  
   – budowanie zaangażowania i odpowiedzialności pracownik
6. Radzenie sobie z oporem pracowników.
7. Postępowanie w przypadku, gdy pracownicy nie wywiązują się z powierzonych im zadań.

Dodatkowo:

* specyfika delegowania i planowania w administracji publicznej,
* praktyczne narzędzia wspierające organizację pracy,
* lista kontrolna komunikacji w obszarze delegowania,
* rozliczanie wyników delegowania i ocena rezultatów.

**IV. Forma i organizacja**

* szkolenie w formie warsztatowo-wykładowej,
* ćwiczenia praktyczne i przykłady dostosowane do realiów pracy w starostwie,
* realizacja stacjonarna do 31 lipca.

**V. Liczba uczestników i czas trwania**

* do 40 pracowników,
* możliwość podziału na dwie grupy szkoleniowe,
* czas trwania: minimum 6 godzin dydaktycznych na grupę.

**VI. Materiały i dokumentacja**

* materiały szkoleniowe dla uczestników (papierowe lub elektroniczne),
* listy obecności,
* zaświadczenia/certyfikaty uczestnictwa.

Wymagania wobec trenera / kadry szkoleniowej

Zamawiający wymaga, aby szkolenie zostało przeprowadzone przez trenera lub trenerów, którzy:

1. Posiadają wykształcenie wyższe  
   – preferowane kierunki: zarządzanie, administracja, ekonomia, zarządzanie w biznesie, psychologia lub pokrewne  
   (dopuszcza się inne kierunki przy wykazaniu doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z zakresu zarządzania zespołem).
2. Posiadają doświadczenie zawodowe  
   – co najmniej 2 lata doświadczenia w prowadzeniu szkoleń dla osób dorosłych z zakresu:
   * zarządzania zespołem,
   * delegowania zadań,
   * planowania i organizacji pracy,
   * kompetencji kierowniczych.
3. Posiadają doświadczenie w realizacji szkoleń dla administracji publicznej  
   – przeprowadzenie co najmniej 2 szkoleń dla jednostek sektora finansów publicznych  
   (np. urzędy, starostwa, jednostki samorządu terytorialnego).
4. Posiadają kompetencje praktyczne  
   – umiejętność przekazywania wiedzy w sposób zrozumiały i dostosowany do specyfiki pracy w starostwie,  
   – stosowanie metod aktywizujących (warsztaty, ćwiczenia praktyczne, studia przypadków).
5. Zapewniają prawidłową realizację zamówienia  
   – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,  
   – z zachowaniem zasad rzetelności, terminowości oraz obowiązujących przepisów prawa.

Wymagania sformułowano w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, zgodnie z art. 16 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**VII. Kryteria oceny ofert**

Cena (C): 100%

Punkty w kryterium C zostaną obliczone według następującego wzoru:

Cena najtańszej ze złożonych ofert x 100 x 100%

Cena badanej oferty

**VIII. Sposób przygotowania i składania oferty**

Oferty należy przesłać na platformie zakupowej.

Termin składania ofert: do dnia 11 lutego 2026 r. do godz. 12:25

Oferta powinna zawierać:

1. dane wykonawcy (nazwa, adres, NIP, REGON),

2. opis doświadczenia i kwalifikacji,

3. szczegółowy opis metodologii badania,

4. harmonogram realizacji,

5. cenę brutto,

6. oświadczenie o spełnianiu warunków formalnych i RODO

**IX. Sposób rozliczenia:**

1. Wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia: ryczałtowe. Zamawiający przewiduje wypłatę wynagrodzenia po zakończeniu realizacji usługi.

2. Wynagrodzenie rozliczone zostanie, na podstawie końcowej faktur VAT.

3. Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji. Kwota wynagrodzenia brutto może ulec zmianie tylko w przypadku zmiany wysokości podatku VAT oraz wydłużenia czasu trwania szkolenia.

**X. Kontakt w sprawie zapytania**

Osoba do kontaktu:

Agata Baran-Kozłowska E-mail: abaran-kozlowska@policki.pl